資料３－３

自動車検査独立行政法人中央実習センター施設等管理・運営事業

民間競争入札実施要項（案）

平成２２年１１月

自動車検査独立行政法人

趣　旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成１８年法律第５１号。以下、「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

これにより、自動車検査独立行政法人理事長は、公共サービス改革基本方針（平成 22 年 7 月 6 日閣議決定）において民間競争入札の対象として選定された自動車検査独立行政法人中央実習センター（以下「中央実習センター」という。）の研修施設等管理・運営事業（以下「本事業」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項を定めるものとする。

１．対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項

（１）対象施設の概要

中央実習センターは、自動車検査独立行政法人（以下「検査法人」という。）の自動車審査業務に従事する同じ年齢層、職制の職員が全国各地から集まり、合宿生活を行いながら研修を行う施設である。

中央実習センターの規模等は別紙１のとおりである。

（２）業務内容

公共サービス実施民間事業者（以下「民間事業者」という。）は、中央実習センターにおける厚生補導業務、点検等及び保守業務、清掃業務、施設警備業務、給食業務及びその他の運営業務を行うものとする。業務内容は、（３）から（８）までに示す。

（３）厚生補導業務

中央実習センターにおける研修のため宿泊する研修員及び講師等が滞在期間中快適かつ安全に過ごせるよう、研修運営の補助及び研修員の生活支援等に関する業務を行う。業務の詳細については、「別紙２　厚生補導業務仕様書」に示すものとする。

（４）点検等及び保守業務

①用語の定義

（ア）点検

「点検」とは、建築物等の部分について、損傷、変形、腐食、異臭その他の異常の有無を調査することをいい、保守又はその他の措置が必要か否かの判断を行うことをいう。

（イ）定期点検

「定期点検」とは、当該点検を実施するために必要な資格又は特別な専門的知識を有する者が定期的に行う点検をいい、性能点検、月例点検、シーズンイン点検、シーズンオン点検及びシーズンオフ点検を含めていう。

（ウ）臨時点検

「臨時点検」とは、当該点検を実施するために必要な資格又は特別な専門的知識

を有する者が、台風、暴風雨、地震等の災害発生直後及び不具合発生時等に臨時に行う点検をいう。

（エ）日常点検

「日常点検」とは、目視、聴音、接触等の簡易な方法により、巡回しながら日常的に行う点検をいう。

（オ）保守

「保守」とは、点検の結果に基づき建築物等の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取替え、注油、塗装その他これに類する軽微な作業をいう。

（カ）運転・監視

「運転・監視」とは、施設運営条件に基づき、建築設備を稼働させ、その状況を監視し、制御することをいう。

②定期点検、臨時点検及び保守

（ア）定期点検、臨時点検及び保守の範囲

定期点検、臨時点検及び保守の範囲は表１のとおりとする。

また、定期点検及び臨時点検の結果に応じ実施する保守の範囲は、別途仕様書等に定めるほか、次の通りとする。

ａ．汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃
ｂ．取付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
ｃ．ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め
ｄ．次に示す消耗部品の交換又は補充
・潤滑油、グリス、充填油等
・ランプ類、ヒューズ類
・パッキン、ガスケット、Ｏリング類
ｅ．接触部分、回転部分等への注油
ｆ．軽微な損傷がある部分の補修
ｇ．塗装（タッチペイント）
ｈ．その他これらに類する軽微な作業

（イ）点検の実施

ａ．点検を行う場合には、あらかじめ検査法人の定める施設管理担当者（以下「検査法人施設管理担当者」という。）から劣化及び故障状況を聴取し、点検の参考とする。
ｂ．点検は、原則として目視、接触又は軽打等により行う。
ｃ．測定を行う点検は、定められた測定機器又は当該事項専用の測定機器を使用する。
ｄ．異常を発見した場合には、同様な異常の発生が予想される箇所の点検を行う。なお、法令等に定めがある場合には、これに従うこととする。

（ウ）支給材料

保守に用いる次の消耗品、付属品等は、別途仕様書等に定める場合を除き、民間事業者の負担とする。

ａ．ランプ類
ｂ．ヒューズ類

（エ）応急措置等

ａ．点検の結果、対象部分に脱落や落下又は転倒の恐れがある場合、また、継続使用することにより著しい損傷又は関連する部材・機器等に影響を及ぼすことが想定される場合は、簡易な方法により応急措置を講じるとともに、速やかに検査法人施設

管理担当者に報告する。

ｂ．落下、飛散等の恐れがあるものについては、その区域を立入禁止にする等危険防止措置を講じるとともに速やかに検査法人施設管理担当者に報告する。

ｃ．応急措置、危険防止措置にかかる費用は、検査法人施設管理担当者との協議による。

（オ）注意事項

ａ．点検及び保守の実施の結果、対象部分を現状より悪化させてはならない。

ｂ．点検及び保守の実施に当たり、仕上材、構造材等の一部を撤去又は損傷を伴う場合には、あらかじめ検査法人施設管理担当者の承諾を受ける。

表１　定期点検、臨時点検及び保守の範囲

対　象	項　　目	内　　容	備　考
機械設備	空調設備機器等保守点検	別紙３　空調設備機器保守管理業務仕様書による。	回数等は仕様書に定める。
	給湯設備	別紙４　ボイラー保守管理業務仕様書による。	
	給水衛生機器	別紙５　給水衛生機器保守管理業務仕様書による。	
防災設備	消防用設備等	別紙６　消防用設備等保守点検業務仕様書による。	
貯油設備	地下タンク保守点検	別紙７　地下タンク設備保守点検業務仕様書による。	

③運転・監視及び日常点検・保守業務

（ア）適用

本業務は、中央監視制御装置が設置されている事務室において常駐して実施する運転・監視及び日常点検・保守に適用する。

（イ）業務の条件

ａ．祝祭日等の閉庁日

原則として業務を行わない。ただし、祝祭日等であっても施設を利用する者がある場合は、業務を行うこと。

なお、研修員等が宿泊等を利用する祝祭日等については、中央実習センターから年度初めに別途指示する。

ｂ．施設の冷暖房の運転

民間事業者は状況に応じ適宜運転する。なお、夜間・休日等に施設警備担当者が行う場合には、担当者間で確実に引き継ぎを行うこと。

（ウ）運転・監視の範囲

運転・監視の範囲は、次による。ただし、業務における運転・監視の対象設備等は、表２による。

ａ．設備機器の起動・停止の操作

ｂ．設備運転状況の監視又は計測・記録

ｃ．室内温度管理と最適化のための機器の制御、測定値調整

ｄ．エネルギー使用の適正化

表２　運転・監視の対象設備等

対　象	項　　目	内　　容	備　考
中央監視制御装置	監視盤	電気・ガス・空調設備、消防用設備等の異常の警報	
	集中監視装置	空調設備機器、送排風機等の制御	
	モニター	中央実習センター施設の監視	
機械設備	給湯設備	ボイラーの始動・停止・監視	3.(1)⑥(ｲ)の有資格者から「ボイラー取扱作業主任者」を選任し業務を行わせること。

（エ）点検の範囲

ａ．日常点検の対象部分、数量等は表３による。

ｂ．電気室、機械室等の主要な設備機器の設置は、１日１回巡視して機器等の異常の有無を点検する。なお、定められた対象部分以外であっても、異常を発見した場合には検査法人施設管理担当者に報告する。

（オ）保守の範囲

運転・監視及び日常点検の結果に応じ、実施する保守の範囲は、次のとおりとする。

ａ．汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃

ｂ．取り付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整

ｃ．ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め

ｄ．次に示す消耗品の交換及び補充

・潤滑油、グリス、充填油等

・ランプ類（高さ３．５ｍ以下に限る）、ヒューズ類

・パッキン、Ｏリング類

・フィルター類

ｅ．接触部分、回転部分等への注油

ｆ．軽微な損傷がある部分の補修

ｇ．塗料、その他の部品補修（タッチペイント）、その他これらに類する作業

ｈ．消耗品の在庫管理

ｉ．保守で生じた廃棄物処理

（カ）支給材料

保守に用いる次の消耗品、付属品等は、民間事業者の負担外とする。

ａ．ランプ類（照明用ランプ、表示灯を含む）

ｂ．ヒューズ類

ｃ．パッキン、Ｏリング類

ｄ．フィルター類

ｅ．乾電池類

ｆ．塗料（タッチペイント）

（キ）定期点検時の立ち合い

民間事業者は、当該施設の管理・運営業務に関し、別途の契約により他の事業者が行う定期点検がある場合には、これに立ち会う。

（ク）運転・監視の記録及び報告

日常業務における業務日誌を作成し、記録管理する。

なお、業務において、正常でないことが認められた場合は、直ちに検査法人施設管理担当者に報告する。

（ケ）臨機の措置等

ａ．災害発生時の措置について定め、検査法人施設管理担当者と協議の上、内容についての承諾を受ける。

ｂ．災害発生に伴う重大な危険が認められる場合には、直ちに必要な措置を講じるものとする。この場合は、直ちに施設管理責任者に連絡すること

（コ）機器等に異常を認めた場合の措置

民間事業者は、機器等に異常が認められた場合の連絡体制、対応方法について定め、検査法人施設管理担当者と協議の上、内容についての承諾を受ける。なお、緊急を要する場合は、民間事業者は必要な措置を直ちに講じる。

（サ）資料等の整理、保管

業務期間中は、次に示すものの保管を行う。

ａ．機器の取扱説明書等

ｂ．機器台帳等

ｃ．工具、器具とその台帳

（シ）各室の清掃

電気室、機械室等の設備室は、整理整頓及び掃き掃除程度の清掃を行う。

（ス）障害等の排除

設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検する。

表３　日常点検の対象部分、数量等

対　象	項　　目	内　　容	備　考
建築物	共通事項	中央実習センターの建物、研修宿泊棟、実習棟、食堂棟、倉庫棟及び駐輪棟の以下の設備を対象とする。	
	外部	①屋根	随時
		②外壁	随時
		③ひさし（車寄せ）及びとい	随時
		④軒天井及びひさし下端	随時
		⑤床	随時
		⑥屋外階段	随時
		⑦建具	随時
		⑧玄関自動ドア	随時
		⑨照明器具	随時
	内部	①内壁・柱・はり	随時
		②天井	随時
		③床	随時
		④階段	随時
		⑤建具	随時
		⑥防火戸	随時
		⑦照明器具	随時
		⑧排気ダクト	随時

電気設備	通信・情報設備	①拡声設備 ②映像・音響設備 ③インターホン設備 ④監視カメラ設備	随時 随時 随時 随時
	外灯設備	外灯（５箇所）	毎日
監視制御設備	監視設備	監視カメラ・モニター・タイムラプスデッキ	随時
工作物及び外構等	工作物	①プロパン庫 ②キュービクル ③擁壁	随時 随時 随時
	外構	①アスファルト舗装及びコンクリート舗装 ②コンクリート平板舗装 ③フェンス ④門 ⑤排水管、排水桝、マンホール、側溝	毎日 毎日 毎日 毎日 随時
自転車、駐輪場管理	・自転車の保守管理 ・駐輪場整備	①自転車等台数確認 ②自転車のバッテリー充電 ③駐輪場掃除	毎日 毎日 随時

（５）清掃業務

中央実習センターの指定する日常清掃及び定期清掃を行うものとし、業務の実施に当たっては、良好な環境衛生の維持と建材の保全に努めるとともに、労働安全衛生規則等を順守して安全管理に万全を期すものとする。

対　象	項　　目	内　　容	備　考
清掃業務	清掃業務	以下の仕様書による。 別紙８　定期清掃業務仕様書 別紙９　日常清掃業務仕様書	回数等は仕様書に定める。
	害虫駆除	別紙１０環境衛生管理業務仕様書による。	
	ごみ収集	別紙１１　一般廃棄物処理業務仕様書による。	
	グリストラップ清掃	別紙１２　グリストラップ清掃業務仕様書による。	年２回

（６）施設警備業務

中央実習センター内の警備業務を行い、中央実習センター内の人（研修員等）、財産の安全を常に確保する。

①常駐警備業務

（ア）勤務時間

勤務時間は、夜間は１７時１５分から翌日８時３０分までとする。

研修員等在泊時の休日警備は８時３０分から翌日８時３０分までとする。

（イ）業務室等

警備業務を行う警備員室、休憩室等の什器備品類の供用は、資料別添３による。

（ウ）業務内容

「別紙１３　常駐警備業務仕様書」による。

（エ）その他

「別紙１３　常駐警備業務仕様書」別添に定める業務日報を作成し、記録管理す

ること。

②機械警備業務

（ア）警備業務用機械装置

警備業務用機械装置は、中央実習センターで発生した異常事項を機械警備業務請負事業者の事業所へ自動的に通報する機能を有する。

民間事業者が既存の警備業務用機械警備を用いない場合は、当該装置の機能と同等又はそれ以上の機能を有する警備業務用機械を用いるとともに、新たに設置する警備業務用機械の費用については民間事業者が負担するものとする。

（イ）警備責任時間帯

火災及び設備監視については２４時間監視を行うこと。

その他の警備責任時間帯については「別紙１４　機械警備業務仕様書」による。

（ウ）業務内容

「別紙１４　機械警備業務仕様書」による。

（７）給食業務

中央実習センターを利用する研修員等に対して行う給食業務については、「別紙１５　食堂給食業務仕様書」による。

（８）その他の運営業務

（３）から（７）に定める業務のほか、中央実習センターの管理・運営に関する以下の業務を実施すること。

対　象	項　　目	内　　容	備　考
給茶器	給茶器の保守清掃	別紙１６　給茶器の保守点検業務仕様書による。	年３回程度
分煙器	分煙器の保守清掃	別紙１７　分煙器の保守点検業務仕様書による。	年４回程度
植栽・緑地	植栽及び緑地	別紙１８　植樹保守管理業務仕様書による。	年３回程度

（９）ＣＯ2 削減に対する配慮・努力

民間事業者は、空調設備の適正な温度調節、不必要箇所の消灯等節電に心がけると共に暖房器具、給湯用ボイラーに使用する白灯油及び、給食業務におけるプロパンガスの使用に当たり効率的且つ効果的に稼働させＣＯ２削減に配慮・努力すること。

（１０）サービスの質の設定

本業務の実施にあたり達成すべき質及び最低限満たすべき水準は下記に示す通りとする。

理・運営業務の質

基本的な方針	主要事項	測定指標
管理・運営業務を通して、快適な施設利	快適性の確保	施設利用者アンケートにおける満足度 【各研修において８０％以上】

用を可能とすると伴に当該公共施設における公共サービスの円滑な実施を可能とすること。	品質の維持	・管理・運営業務の不備に起因する当該公共施設における公共サービスの提供の中断　【0回】 ・管理・運営業務の不備に起因する空調の停止、停電、断水の発生回数　【0回】 ・管理・運営業務の不備に起因する中央実習センター施設内での怪我の発生回数　【0回】
（注1）施設利用者アンケートは、別紙１９により中央実習センターが研修毎に行う。アンケートの満足度は、別紙１９のアンケートの設問③、⑤～⑪について、「満足」又は「やや満足」と回答した者の比率とする。 （注2）「中断」とは、研修業務が1時間以上滞ることをいう。 「怪我」とは、医者に処置を求めなければならない程度以上のものをいい、事務職員の応急手当で済むものは含まない。		

②各業務において確保すべき水準

各業務における最低水準は、（３）から（８）及び各業務の仕様書に定める内容とする。ただし、実施方法については、改善提案を行うことができる。

③創意工夫の発揮可能性

本業務を実施するにあたっては、以下の観点から民間事業者の創意工夫を反映し、公共サービスの質の向上及び経費の削減に努めるものとする。

（ア）管理・運営業務の実施全般に対する提案

民間事業者は、別途定める様式に従い、管理・運営業務の実施全般に係る質の向上の観点から取組むべき事項等の提案を行うこととする。

（イ）実施方法に対する改善提案

民間事業者は、別紙の仕様書で示す実施方法に対し、改善すべき提案がある場合は、別途定める様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、同仕様書で示す最低水準が確保できる理由等を提案すること。

（ウ）コスト低減についての改善提案

民間事業者は、コスト低減についての改善提案がある場合は、別途定める様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、同仕様書で示す最低水準が確保できる理由等を明記すること。

（１１）委託費の支払い方法

検査法人は事業期間中の検査・監督を行い、質及び最低水準の確保の状況を確認した上で、委託費を支払う。検査・監督の結果、質及び最低水準が確保されていない又は確保されないおそれがある場合は、検査法人は必要な改善指示を行い、改善が認められるまで、委託費の支払いを留保するものとする。

委託費の支払いにあたっては、民間事業者は当該月分の業務の完了後、検査法人との間であらかじめ定める書面により当該月分の支払い請求を行い、検査法人は、これを受領した日から３０日以内に委託費の六十分の一を民間事業者に支払うものとする。

なお、給食料金は民間事業者が研修員から直接徴収し、民間事業者の収入とする。

（１２）その他の特記事項

①光熱水費

検査法人は、本業務を実施するのに必要な光熱水料を無償で民間事業者に提供するものとする。

②法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により事業者に生じた合理的な増加費用及び損害は、以下の（ア）から（ウ）までのいずれかに該当する場合には検査法人が負担し、それ以外の法令変更については民間事業者が負担する。

（ア）本件事業に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設

（イ）消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）

（ウ）上記（ア）、（イ）のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更を含む。）

③検査法人の都合による大規模な修繕、増改築等により民間事業者に生じた負担については検査法人が負担する。

④民間事業者に使用させることができる中央実習センターの施設・設備等

（ア）民間事業者は、管理・運営業務の実施及びこれに付随する業務を遂行するため、検査法人から一定の事務スペース等（資料「３．従来の実施に要した施設及び設備」）を無償で借受けることができる。

（イ）検査法人の管理・運営業務に支障を来さない範囲において、民間事業者は中央実習センター内に管理・運営業務の実施に必要な機器・設備等を持ち込むことができるものとする。

（ウ）前記（イ）により民間事業者が持ち込んだ機器・設備等については、検査法人の管理・運営業務及び検査法人が実施する他の業務に支障を来すことのないよう、適切な管理を行うこと。

（エ）機器・設備等を持ち込み、電気工事等の措置等が必要な場合は、検査法人と協議の上、実施することができる。なお、必要な措置等を実施した場合は、施設の使用を終了又は中止した後、直ちに原状回復を行い、検査法人の承認を受けなければならない。

（オ）民間事業者が、中央実習センターに設備等を設置する経費及び設置した設備等から生じる経費（コピー代、電話代等）は、民間事業者の負担とすること。

２．実施期間に関する事項

当該業務の実施期間は、平成２３年４月１日から平成２８年３月末日までの５年間とする。

３．入札参加資格に関する事項

（１）入札参加資格について

次の全ての要件を満たすこと。

①第１０条各号（第１１号を除く。）に該当するものでないこと。

②予算決算及び会計令（昭和２２年勅令第１６５号。以下「予決令」という。）第７０条の規定に該当しない者であること。（なお、未成年又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。）

③予決令第７１条の規定に該当しないこと。

④検査法人の契約事務実施細則第３０条における競争参加資格に関する公示の各省庁の全調達機関において有効な統一資格であって、業務分類「役務等の提供」において、「A」「B」または「C」に格付けされている者であること。

⑤国の機関から指名停止措置を受けている期間中の者でないこと。

⑥１．（３）から（８）に示す各業務の実施にあたり、法令上必要な次の資格等を有し

ている者を業務の実施に当たらせることができるものであること。
（ア）消防用設備等保守点検業務：消防設備士または消防設備点検資格者
（イ）ボイラー運転・監視：２級ボイラー技士以上の資格者又はボイラー取扱技能講習を修了した者
（ウ）一般廃棄物処理業務：廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）第 7 条に規定する市町村長の許可
（エ）警備業務：警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）第 4 条に規定する都道府県公安委員会の認定
（オ）食堂給食業務：食品衛生責任者の資格

（２）入札参加グループでの入札について
①単独の民間事業者で業務の全てが担えない場合は、適正に業務を遂行するため複数の企業で構成されるグループ（以下「入札参加グループ」という。）として参加することができる。その場合、入札書類提出時までに入札参加グループを結成し、代表企業及び代表者を定め、他の者はグループ企業として参加するものとする。なお、代表企業及びグループ企業が、他の入札参加グループに参加、もしくは単独で入札に参加することはできない。また、代表企業及びグループ企業は、入札参加グループ結成に関する協定書（またはこれに類する書類）を作成すること。
②入札参加グループで入札する場合には、（１）⑥については当該業務を実施する者が満たしているものとし、その他の要件については代表企業及びグループ企業の全てが満たしていること。
③入札参加グループで本業務を実施する場合、厚生補導業務、点検及び保守業務、清掃業務、施設警備業務、給食業務の各業務を包括的に管理すること。
④入札参加グループを構成する場合は、代表企業はグループ企業と密な連携をとり、各業務を実施すること。
⑤代表企業及びグループ企業は、定期的に検査法人と連携を図り、円滑な管理・運営業務を実施すること。

４．入札に参加する者の募集に関する事項

（１）入札の実施手続及びスケジュール

手　続	スケジュール
入札公告	平成２２年１２月上旬頃
入札説明会	平成２２年１２月中旬頃
現場説明会	平成２２年１２月下旬頃
入札参加の意思表明・資格関係書類提出期限	平成２３年１月中旬頃
入札等に関する質疑応答	平成２３年１月下旬頃
入札書類の受付期限	平成２３年２月中旬頃
入札書類の評価	平成２３年２月下旬頃
開札・落札者等の決定	平成２３年２月下旬頃
契約締結	平成２３年３月上旬頃
業務の引継ぎ	契約締結後速やかに

（２）入札実施手続

①提出書類

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、本件業務実施に係る入札金額を記載した書類（以下「入札書」という。）及び総合評価のための業務実施の具体的な方法、その質の確保方法等（以下「業務の質等」という。）に関する書類（以下「企画書」という。）を提出すること。なお、上記の入札金額には、本業務に要する一切の諸経費の１０５分の１００に相当する金額を記載することとする。

②企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、本実施要項（５．）で示す総合評価を受けるために、次の事項を記載する。

（ア）企業の代表責任者及び本業務担当者【様式１】

複数の企業で参加する場合は、参加企業の一覧と代表企業、各企業の代表責任者及び本業務担当者。

（イ）必要とされる資格を証明する書類の写し【様式１に添付のこと】

（ウ）業務実績【様式２】

本実施要項で示す業務毎に過去３年間の実績。

（エ）本業務実施の考え方【様式３】

安定した業務を実施するための基本的な方針、業務全般において特に重視するポイント等。

（オ）業務毎の実施体制及び業務全体の管理方法【様式４】

本実施要項で示す業務毎に実施体制及び業務全体の管理方法を示す。

（カ）業務に対する提案事項【様式５、６、７】

ａ．業務の質の確保に関する提案

ｂ．CO_2削減に関する提案

ｃ．実施方法（仕様書類等に示された内容）に対して提案を行う場合、提案を行う業務（項目）を明確にし、提案を行う理由、提案の内容、提案による質の維持向上効果又は経費の削減効果（或いはその両方）を具体的に示すこと。

（キ）緊急時の体制及び対応方法【様式８】

緊急時（管理・運営業務の実施にあたり想定していた通りの業務実施が困難になる未知の事故・事象が生じた場合）のバックアップ体制と対応方法を示す。

③開札にあたっての留意事項

（ア）開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

（イ）入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することは出来ない。

（ウ）入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状（所定のものがあれば別添添付）を提示又は提出しなければならない。

（エ）入札者又はその代理人は、入札中は、支出負担行為担当官が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することが出来ない。

④契約の締結

落札者決定後速やかに、委託事業を実施する検査法人理事長と当該落札者との間で別途定める契約書案に基づく契約を締結すること。

５．対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項

本業務を実施する者（以下「落札者」という。）の決定は、総合評価方式によるものとする。なお、評価は、検査法人本部において行うものとする。

（１）落札者決定にあたっての質の評価項目の設定

落札者を決定するための評価は、提出された企画書の内容が、本業務の目的・趣旨に沿って実行可能なものであること（必須項目審査）、また、効果的なものであること（加点項目審査）について行うものとする。評価項目及び各項目の配点等については、「別紙２０　評価表」による。

①必須項目審査

必須項目審査においては、入札参加者が企画書に記載した内容が、必須項目を満たしていることを確認する。全て満たした場合は基礎点（６０点）を付与し、１つでも満たしていない場合は失格とする。

②加点項目審査

必須項目審査で合格した入札参加者に対して、加点項目審査を行う。

提案内容について、次の観点を踏まえ、基本的には、別紙の仕様書で示す実施方法と提案内容との比較を行った上で、加点する。（合計１２０点）

（ア）業務の質についての提案内容

質の維持・向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されていること。また、それらが実施可能な体制が確保されていること。

（イ）実施方法に対する改善提案件数

（ウ）緊急時への対応について考え方・体制

具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な対策が提案されていること。

（２）落札者決定にあたっての評価方法

①落札者の決定方法

必須審査により得られた基礎点と加点項目審査で得られた加算点を加算し、入札価格（予定価格の制限の範囲内であるものに限る。）で除した値を総合評価点とし、入札参加者中で最も高い値の者を落札者として決定する。

総合評価点＝（基礎点（６０点）＋加算項目審査による加算点）÷入札価格

②留意事項

（ア）当該落札者の入札価格が予定価格の６割に満たない場合は、その価格によって契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるか否か、次の事項について改めて調査し、該当するおそれがあると認められた場合には、所要の手続を経て、次順位以下の入札者から落札者を決定する。

ａ．当該価格で入札した理由及びその積算の妥当性（当該単価で適切な人材が確保されるか否か、就任予定の者に支払われる賃金額が適正か否か、就任予定の者が当該金額で了解しているか否か等）

ｂ．当該契約の履行体制（常駐者の有無、人数、経歴、勤務時間、専任兼任の別、業務分担等が適切か否か等）

ｃ．当該契約期間中における他の契約請負状況

ｄ．手持機械その他固定資産の状況

ｅ．他の契約の履行状況

ｆ．経営状況
ｇ．信用状況

（イ）落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係ない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。

（ウ）落札者が決定したときは、遅滞無く、落札者の氏名若しくは名称、落札金額、落札者の決定の理由並びに提案された内容のうち具体的な実施体制及び実施方法の概要について公表するものとする。

（３）初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取扱い

初回の入札において、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再入札を行うこととする。なお、入札参加意思表明期限までに１者も入札参加の意思表明を行う者が無い場合、必須項目を全て満たす入札参加者がない場合又は再入札によってもなお落札者が決定しない場合は、事業範囲の変更を含め入札条件を見直し、再度公告を行う。

（４）再度の入札で落札者が決定しなかった場合等の取扱い

前号なお書きの再度の公告による入札を行っても落札者となるべき者が決定しない場合または業務を実施する時間が十分に確保できない等やむを得ない場合は、検査法人が自ら当該業務を実施すること等とし、その理由を公表するとともに、官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）に報告するものとする。

６．対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

従来の実施に関する情報は、資料の通り。

７．民間事業者に使用させることができる検査法人財産に関する事項

民間事業者が使用できる検査法人財産は、資料「３．従来の実施に要した施設及び設備」の通り。

８．民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、検査法人の理事長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により民間事業者が講ずべき措置に関する事項

（１）報告等について

①業務計画書の作成と提出

民間事業者は、厚生補導業務、点検及び保守業務、清掃業務、施設警備業務、給食業務の各業務を行うにあたり、各年度の事業開始日まで年度毎の管理・運営業務計画書を作成し、検査法人に提出すること。

②業務報告書の作成と提出

民間事業者は、厚生補導業務、点検及び保守業務、清掃業務、施設警備業務、給食業務の履行結果を正確に記載した業務日報、業務月報、年間総括報告書を業務報告書として作成する。

（ア）民間事業者は、業務日報を毎日作成し、業務期間中常時閲覧できるように保管、管理すること。